

---

# CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

---

YOUNGER

OPTICS

The Optical Lens Innovators

# CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

entre

YOUNGER MFG. CO.

y el

CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL DE ESTADOS DEL  
OESTE DE WORKERS UNITED,  
FILIAL DEL SEIU

Vigente desde el 31 de diciembre de 2019

hasta el 30 de diciembre de 2024

---

**NOTA:**

EL PRESENTE CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO ES UNA TRADUCCIÓN DEL INGLÉS AL ESPAÑOL, CON EL FIN DE QUE LOS AFILIADOS SINDICALES CUBIERTOS POR LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA TENGAN ACCESO A SUS CLÁUSULAS. SIN EMBARGO, PARA EFECTOS DE SU INTERPRETACIÓN LEGAL EXACTA Y EN CASO DE DESAVENENCIAS INTERPRETATIVAS, DEBERÁ RECURRIRSE DIRECTAMENTE A LA VERSIÓN OFICIAL, QUE ES EL ORIGINAL EN INGLÉS.

## ÍNDICE

<u>CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO</u> .....	5
<u>ARTÍCULO 1: RECONOCIMIENTO</u> .....	5
<u>ARTÍCULO 2: DERECHOS DE LA GERENCIA</u> .....	6
<u>ARTÍCULO 3: SIN HUELGAS NI CIERRES PATRONALES</u> .....	7
<u>ARTÍCULO 4: SIN DISCRIMINACIÓN</u> .....	8
<u>ARTÍCULO 5: SALUD Y SEGURIDAD</u> .....	10
<u>ARTÍCULO 6: DÍAS DE PAGO</u> .....	11
<u>ARTÍCULO 7: ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA</u> .....	11
<u>ARTÍCULO 8: HORAS DE TRABAJO Y HORAS EXTRAS</u> .....	14
<u>ARTÍCULO 9: DÍAS FERIADOS</u> .....	16
<u>ARTÍCULO 10: VACACIONES</u> .....	18
<u>ARTÍCULO 11: PERMISO DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD</u> .....	21
<u>ARTÍCULO 11 – A: PAGO POR LUTO</u> .....	22
<u>ARTÍCULO 12: PAGO POR LESIÓN OCUPACIONAL</u> .....	23
<u>ARTÍCULO 13: ASISTENCIA EDUCATIVA</u> .....	23
<u>ARTÍCULO 14: ANTIGÜEDAD</u> .....	23
<u>ARTÍCULO 15: PROCEDIMIENTO DE QUEJAS</u> .....	27
<u>ARTÍCULO 16: ARBITRAJE</u> .....	30
<u>ARTÍCULO 17: SANCIONES O DESPIDOS</u> .....	32

<u>ARTÍCULO 18 : LICENCIAS PARA AUSENTARSE</u> .....	34
<u>ARTÍCULO 19: COBERTURAS DE SEGURO</u> .....	37
<u>ARTÍCULO 20: TRABAJO DEL EMPLEADO DE LA EMPRESA QUE NO ESTÁ CUBIERTO POR EL CONTRATO</u> .....	40
<u>ARTÍCULO 21: TRANSFERENCIAS</u> .....	41
<u>ARTÍCULO 22: PAGO POR PRESENTARSE</u> .....	43
<u>ARTÍCULO 23: ASIGNACIONES DE HORAS EXTRAS</u> .....	44
<u>ARTÍCULO 24: SALARIOS</u> .....	45
<u>ARTÍCULO 25: ESTABILIDAD DEL SINDICATO Y DEDUCCIONES</u> .....	46
<u>ARTÍCULO 26: ASUNTOS VARIOS</u> .....	47
<u>ARTÍCULO 27: DURACIÓN</u> .....	49
<u>ARTÍCULO 28: PLAN DE PRODUCTIVIDAD</u> .....	49
<u>ANEXO A: REGLAS DE CONDUCTA</u> .....	52
<u>ANEXO "B":PAUTAS DE ASISTENCIA</u> .....	56

## CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

ESTE ACUERDO es entre YOUNGER MFG. CO., en adelante denominado como “la empresa”, o “la compañía”, o “el empleador” o “el patrón”, por una parte, y por otra, el Consejo Directivo Regional de los Estados del Oeste de WORKERS UNITED (Workers United Western States Regional Joint Board), en adelante denominado como “el sindicato” o “la unión sindical” o “la organización laboral”.

### ARTÍCULO 1

#### RECONOCIMIENTO

1.1 La empresa reconoce a la organización laboral como el único y exclusivo representante de todos los empleados de producción y mantenimiento y de embarque y recepción, para efectos de la negociación colectiva respecto a salarios, horas de trabajo y otras condiciones de empleo tal como lo certifica la Junta Nacional de Relaciones Laborales el 28 de febrero de 1989 en el Caso Núm. 21-RC-18334 en sus instalaciones localizadas en el número 2925 de la Calle California, Torrance, California, y en el número 1900 W del Bulevar Artesia, Rancho Domínguez, California 90220. La unidad de empleados cubiertos por la negociación excluye a todos los empleados oficinistas administrativos, a los empleados profesionistas, a los guardias y a los supervisores tal como están definidos por la Ley Nacional de Relaciones Laborales y sus enmiendas.

## ARTÍCULO 2

### DERECHOS DE LA GERENCIA

2.1 Excepto por como de otro modo se especifique en este Contrato, la empresa tiene el único y exclusivo derecho de ejercer todos los derechos o funciones de la gerencia, y ningún árbitro deberá tener jurisdicción para anular o modificar ninguno de tales derechos o funciones, excepto por como expresamente se estipule por un término específico de este Contrato.

2.2 Sin limitar la generalidad de lo anterior, el término “derechos de la gerencia”, tal como se usa en el presente, incluye lo siguiente: la dirección del personal de empleados, incluyendo la contratación, ascensos de puesto y transferencias de los empleados; la suspensión o despido de cualquier empleado por causa justificada; la programación de horas de trabajo de conformidad con las disposiciones de este Contrato, la determinación sobre la distribución física y la maquinaria, el equipo o los materiales que deban ser utilizados; la determinación del tamaño del personal de empleados y la cantidad y el tipo de supervisión que sea necesaria; la ubicación y la asignación de trabajo a los empleados; el establecimiento, la modificación y el cumplimiento de las reglas o regulaciones en la planta; la determinación de los materiales, procesos y servicios; el establecimiento y el cumplimiento de normas de trabajo; el establecimiento de nuevos empleos y la abolición de empleos existentes; la instalación de cualquier trabajo a cargo de contratistas externos o subcontratistas, y la introducción de producción nueva o mejorada o diferente, así como de mantenimiento, servicio o métodos de distribución o instalaciones.

2.3 El negocio de la empresa actualmente se localiza en el número 2925 de la Calle California, Torrance, California 90503, y en el número 1900 W. del Bulevar Artesia, Rancho Domínguez, California 90220. Si la empresa determina que establecerá una nueva planta o plantas, ofrecerá reunirse con la organización laboral para debatir la razón o razones de

establecer dicha nueva planta(s) y el efecto, si es que tiene alguno, en los empleados de las localidades existentes de la empresa, o en cualquiera de los empleados, incluyendo: i) cualquier transferencia de cualquier trabajo o de cualquier departamento de cualquier planta(s) existente(s) a dicha nueva(s) planta; o bien: ii) la transferencia de empleados, y: iii) la representación sindical. Sujeto a lo anterior, la compañía se reserva el derecho de determinar la localización de las operaciones de su negocio, los departamentos de su negocio, la transferencia de trabajo o de departamentos de una localidad a otra, y la apertura o cierre de cualquier planta o plantas.

2.4 La enumeración de las prerrogativas de la gerencia no deberá excluir otras prerrogativas de la gerencia que no hayan sido enumeradas específicamente.

2.5 El sindicato no renuncia por lo anterior a ninguno de los derechos que pueda tener por ley para negociar respecto a los efectos de cualquier transferencia de trabajo o de departamentos o respecto al cierre o a la mudanza de cualquier planta o plantas.

### ARTÍCULO 3

#### SIN HUELGAS NI CIERRES PATRONALES

3.1 Prohibida la huelga. Durante la vigencia de este Contrato, el sindicato no deberá participar ni consentir ninguna huelga ni ningún otro paro de trabajo concertado o retraso concertado del trabajo ni ninguna otra interferencia con las operaciones del negocio de la empresa.

3.2 Participación del empleado en una huelga. En caso de que cualquier empleado o grupo de empleados cubiertos por este Contrato, durante sus períodos de vigencia, participe o se involucre en cualquier huelga o paro laboral concertado o interferencia concertada con las operaciones del negocio de la empresa, el sindicato acuerda que, inmediatamente al ser

notificado de esto por la empresa, ordenará a dicho empleado o grupo de empleados cesar dicha actividad y reanudar inmediatamente su trabajo.

3.3 Sanciones disciplinarias. Cualquier empleado que viole las disposiciones de este Artículo puede ser sancionado por la compañía. Dicha sanción puede incluir la suspensión, el despido, o cualquier otra acción disciplinaria según la compañía lo considere justificado. Queda reconocido que la sanción a imponer por una violación a este Artículo no necesita ser igual para todos los infractores, siempre y cuando no sea arbitraria.

3.4 Prohibido el cierre patronal. Durante la vigencia de este Contrato, la empresa acuerda que no impondrá un cierre patronal. Por medio del presente, el término “cierre patronal” queda definido de modo que no debe incluir el despido, la suspensión, terminación, recorte de personal o falta de contratación por parte de la empresa en el ejercicio de sus derechos tal como los estipula este Contrato.

## ARTÍCULO 4 SIN DISCRIMINACIÓN

4.1 La empresa no discriminará a ningún empleado debido a su raza, credo religioso, color, nacionalidad, ancestro, discapacidad física, discapacidad mental, condición médica, información genética, estado civil marital, sexo, género, identidad de género, expresión de género, edad, orientación sexual o situación militar y de veterano de cualquier persona, siempre y cuando el empleado o empleada que tenga una discapacidad física o mental:

i) pueda realizar sus deberes esenciales con los acomodos razonables

ii) y / o pueda realizar sus deberes esenciales con los acomodos razonables de manera que no ponga en peligro su salud o seguridad ni la salud o seguridad de otros.



4.2 Excepto en la medida en que lo permitan la ley o este Contrato, ni la empresa ni el sindicato discriminarán a ningún empleado respecto a la afiliación del empleado al sindicato o la actividad sindical o la falta de afiliación sindical o la falta de dicha actividad.

4.3 La empresa no deberá permitir que los agentes del Departamento Federal de Seguridad de la Patria (USDHS, por sus siglas en inglés) tengan acceso a sus instalaciones, excepto en la medida exigida por ley o por una orden de tribunal de la jurisdicción competente. La empresa deberá notificarle con prontitud al sindicato de cualquier solicitud del USDHS para tener acceso a las instalaciones de la planta o de cualquier orden que permita dicho acceso.

4.4 El empleador y la unión sindical acuerdan que cada empleado y representante del patrón debe ser tratado con respeto y dignidad. No será tolerada la agresión o abuso verbal ni las amenazas o el acoso por parte del empleador o del empleado. Las sanciones disciplinarias a los empleados no deberán ser aplicadas frente de otros empleados excepto en los siguientes casos:

i) cuando el empleado a ser sancionado solicite tener un testigo o un representante sindical;

ii) cuando sea necesario para proteger la seguridad personal inmediata o los bienes de los empleados o del empleador;

iii) cuando otro empleado esté presente con el propósito de traducir, con el permiso del individuo que recibe la sanción;

iv) o bien, cuando un empleado se haya quejado de la conducta de otro empleado.

## ARTÍCULO 5

### SALUD Y SEGURIDAD

5.1 Reglas y regulaciones. El sindicato reconoce el derecho de la compañía de hacer cumplir reglas y regulaciones de seguridad justificables, diseñadas para mantener las operaciones seguras de la planta, y el derecho de modificar de vez en vez dichas reglas, de conformidad con los términos expresos de este Contrato. Si la empresa encuentra necesario modificar cualquiera de dichas reglas, se lo notificará a los delegados sindicales de plantel y a todos los empleados afectados, con por lo menos 24 horas antes de implementar tales modificaciones. Los delegados de plantel le notificarán al sindicato dicha modificación. Todos los empleados tienen obligación de obedecer dichas reglas y regulaciones. La empresa y los empleados cooperarán para mantener la instalación en una condición segura, limpia e higiénica.

5.2 Implementos de seguridad. La empresa les deberá notificar a todos los empleados que tienen la obligación de ponerse y utilizar todos los implementos de seguridad que justificadamente se requieren y que son suministrados por la empresa. Todos los dichos implementos deberán ser suministrados sin costo alguno para los empleados.

5.3 Normas de seguridad. La empresa deberá conservar condiciones de trabajo seguras, de conformidad con la ley aplicable estatal o federal.

5.4 La empresa deberá proporcionar una cantidad adecuada de bebederos de agua limpia o botellas con agua fresca y vasos limpios para permitir el fácil acceso a los empleados.

5.5 Higiene. Los baños deberán incluir el alumbrado y espejos apropiados y estarán equipados por todas las necesidades. Los baños se mantendrán libres de estorbos y obstáculos y en una condición higiénica. Los baños estarán abiertos durante las horas de trabajo, las horas

para comer y los períodos de descanso, a menos de que sea necesario un cierre temporal para reparar, limpiar o remodelar. Habrá accesibles para los empleados instalaciones de lavamanos. El patrón tomará las medidas razonables para conservar sus instalaciones libres de polvo y roedores.

5.6 Lesiones ocupacionales. Todas las heridas y lesiones, sin importar qué tan mínimas sean, deben ser reportadas por el empleado ante su supervisor directo inmediatamente después de que ocurren.

## ARTÍCULO 6 DÍAS DE PAGO

6.1 La semana normal para efectos de contar la nómina de pago comienza el domingo y termina al siguiente sábado a la medianoche. El día de pago es todos los viernes y cubre el período de pago de la semana anterior que terminó el sábado anterior al viernes de día de pago. Si cae un día feriado en un viernes, los cheques salariales serán distribuidos el último día laboral anterior al día feriado. Todos los depósitos directos de salario se harán a la medianoche del jueves y estarán disponibles el viernes independientemente de la semana de trabajo que tengan programada los empleados.

## ARTÍCULO 7 ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA

7.1 Un representante de asuntos sindicales autorizado por la unión sindical puede reunirse con los empleados en las instalaciones de la empresa durante el período de almuerzo — para los empleados del turno de día— y una media hora antes del turno de noche, o durante el período de almuerzo de los empleados del turno nocturno. El comedor del frente permanecerá abierto sin cerrojo, con mesas y sillas puestas en todo momento, y deberá contener un refrigerador y un horno de microondas, y estará disponible en el edificio de Torrance para este

propósito. El comedor del frente estará disponible con una frecuencia no mayor de dos veces a la semana dando aviso a la empresa con veinticuatro horas (24) de anticipación.

7.1.1 Los empleados de la instalación de embarque (*shipping* de Rancho Domínguez) tendrán un comedor y un tablero de anuncios para actividades sindicales.

#### 7.1.2

(a) Un Representante Autorizado de la Unión puede solicitar el acceso al comedor del empleado principal tanto en las instalaciones de Torrance como en Rancho Domínguez por un período de tiempo que no exceda de dos (2) horas entre las 7:00 am y las 5:00 pm y no más de una vez por cada tres (3) meses. Solo un Representante de la Unión puede tener acceso a la vez. Dicha solicitud debe hacerse con una (1) semana de anticipación al Gerente de Recursos Humanos o Director de Administración. Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al recibir la solicitud, el Gerente de Recursos Humanos o el Director de Administración notificarán al Representante si la hora y las fechas solicitadas para dicho acceso son a la Compañía aceptable, y si no, proporcionará al Representante fechas y horas alternativas.

(b) Durante el período de tiempo en el que el Representante visite el comedor principal del empleado en cualquier instalación de la Compañía, el Representante deberá cumplir con las siguientes pautas:

(i) a discreción del Empleador, el Representante puede estar acompañado por un representante de la Compañía en todo momento dentro de la instalación;

(ii) el Representante no será perjudicial para los empleados o la Compañía, incluidos, sin excepción, los empleados que no estén interesados en las discusiones con el Representante.

(iii) no se distribuirán folletos, u otros materiales escritos en el comedor de los empleados primarios; sin embargo, el Representante tendrá derecho a proporcionar material escrito relativo a la Unión o a las actividades relacionadas con la Unión si así lo solicita un empleado (los materiales sobre la mesa son aceptables durante la visita, pero deben retirarse al final de la visita);

(iv) ninguna queja, disputa o asunto potencial relacionado con cualquier presunta violación de este Acuerdo será discutido, investigado o hecho parte de la discusión pública durante estas visitas al comedor y si tales problemas son planteados por un empleado o cualquier grupo de empleados, el Representante programará sesiones de discusión privadas con dichos empleados en un momento alternativo;

(v) en todo momento, mientras esté presente en las instalaciones de la Compañía, el Representante se comportará con la máxima profesionalidad, cortesía y civilidad hacia todos los empleados y la Compañía;

(vi) el Representante no solicitará fondos, venderá boletos de rifa, ni solicitará, solicitará dinero a los empleados para ningún propósito mientras esté en la propiedad de la Compañía (las solicitudes membresía del sindicato no se considerarán solicitudes de fondos); y

(vii) el Representante deberá cumplir con todas las normas, requisitos o condiciones de seguridad razonable u otras reglas que puedan ser promulgadas por el Director de Recursos Humanos o el Director de Administración.

(c) El hecho que el Representante no cumpla con las pautas establecidas anteriormente puede dar lugar a la terminación de los privilegios de visita en virtud de esta Sección 7.1.2

7.2 Si un representante de asuntos sindicales desea reunirse con un empleado en privado durante horas de trabajo, la empresa deberá brindar a dicho representante un área privada para tener esa reunión. El representante de asuntos sindicales deberá proporcionar a la compañía un aviso con veinticuatro horas de anticipación (24) para tener la seguridad de la disponibilidad del empleado. La empresa liberará de sus deberes al empleado(a) si el tiempo libre que requiere no es mayor de una hora y si el empleado consiente tener la reunión. Al empleado no se le pagará el tiempo libre de trabajo por tener dicha reunión. No se podrá liberar a más de dos empleados (2) al mismo tiempo para dicha reunión. No habrá programadas más de dos (2) de dichas reuniones cada semana natural.

7.3 La empresa deberá proporcionar al sindicato un tablero de anuncios para usarlo en el comedor frontal en la instalación de la Calle California. Asimismo, la empresa deberá proporcionar un lugar que será decidido a criterio exclusivo de la empresa y que servirá como tablero de anuncios en su plantel actual de embarque (*shipping*). El tablero de anuncios que proporcione la empresa deberá permanecer en la propiedad de la empresa y puede ser usado por el sindicato para poner anuncios aprobados por el sindicato y que se limiten a: a) Avisos del sindicato de asuntos recreativos y sociales; b) Avisos de elecciones sindicales; c) Avisos de citas del sindicato y resultados de elecciones sindicales; d) Avisos de asambleas y reuniones sindicales. Cualquier otro aviso deberá ser aprobado por el director de Recursos Humanos y Seguridad antes de ser colocado. El director de Recursos Humanos y Seguridad no deberá denegar injustificadamente su aprobación de un aviso.

7.4 No deberá haber en la propiedad de la empresa ningún otro anuncio hecho por el sindicato de avisos, panfletos ni ninguna otra clase de material escrito sindical.

7.5 La empresa proporcionará al sindicato con una frecuencia no mayor de una vez cada tres meses (3), a solicitud del sindicato, una lista de todos los empleados, estableciendo sus nombres, clasificaciones, fechas de contratación, tarifas de pago, fecha de nacimiento, número de teléfono, los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social, su departamento y sus domicilios.

7.6 La empresa proporcionará al sindicato copias de los acuerdos o contratos entre la empresa y terceras partes para proporcionar seguro de vida y seguro médico.

7.7 El sindicato acuerda mantener confidencialmente y no utilizar ni divulgar por ninguna razón ni con ningún propósito todos y cada uno de los documentos que la empresa le proporcione al sindicato, la información del expediente de personal del empleado y cualquier otra información que le sea dada surgida o relacionada con la obligación de la empresa de dar información según los términos de este Contrato (en adelante colectivamente denominada como “la Información”), o en una negociación del mismo. Pese a lo cual, el sindicato deberá tener permitido discutir la Información con sus abogados, contadores, empleados sindicales internos y empleados de la empresa, siempre y cuando todos los receptores de la Información acuerden estar legalmente obligados por el presente.

## ARTÍCULO 8

### HORAS DE TRABAJO Y HORAS EXTRAS

8.1 Propósito del Artículo. Este Artículo define las horas de trabajo y no deberá ser considerado como una garantía de horas de trabajo cada día o cada semana, si como una limitación de la cantidad de horas que a un empleado puede requerírsele trabajar durante un día o una semana.

8.2 Horas normales de trabajo. Las horas normales de trabajo deberán ser de ocho horas consecutivas (8) al día y cuarenta horas a la semana (40) durante cinco días consecutivos (5) cada semana. La empresa puede mantener un calendario laboral de domingo a jueves para varios departamentos. Los empleados a los que se les asigne trabajar en dichos turnos recibirán un diferencial de turno de por lo menos cincuenta centavos (\$0.50) por hora por el turno entero. Los empleados a los que se les asigne trabajar en cualquier turno y que deseen cambiarse a otro horario o turno pueden hacerlo siguiendo lo estipulado por el Artículo 21.2. Si ningún empleado elige trabajar en el calendario laboral de domingo a jueves, la empresa seleccionará a los empleados calificados por orden inverso de antigüedad en el Departamento de Fabricación de Mentes para que queden asignados en el turno de domingo a jueves.

8.2.1 Turno de Producción de AFTA. Las horas normales de trabajo para el Departamento de Producción de AFTA deberán de ser doce horas consecutivas (12) al día, y estar distribuidas en una semana de 3 o 4 días consecutivos de trabajo, ya sea de domingo a miércoles o de miércoles a sábado, alternando los miércoles como días libres. La extensión de la semana de trabajo rotará entre 3 y 4 días de trabajo consecutivos para fomentar un ambiente equitativo para los empleados. Los empleados a los que se les asigne trabajar en dichos turnos recibirán un diferencial de turno de por lo menos treinta centavos (\$0.30) por hora durante el turno completo. El descanso del período de comida y descanso durante los turnos de producción de AFTA puede ajustarse, previo aviso razonable, según sea necesario para satisfacer las preocupaciones de producción.

8.3 Horas del turno. La empresa fijará los horarios normales del turno y los horarios especiales del turno. La empresa proporcionará a los empleados un aviso con por lo menos cinco días hábiles de anticipación (5) respecto a cualquier cambio en los horarios normales del turno.



La empresa dará aviso con la mayor anticipación posible a los empleados que trabajen turnos especiales sobre cualquier cambio en tales horarios.

8.4 Horas extras. Para los trabajadores que estén en un calendario laboral de cinco días de ocho horas, todo el trabajo que rebase las ocho horas (8) en cualquier día dado o cuarenta horas (40) en cualquier semana dada, deberán ser remunerados a la tarifa de una y media veces (1+1/2) la tarifa normal de pago del empleado. Cuando un empleado trabaje más de doce horas en un día (12) se le deberá pagar el doble de su tarifa normal de pago por todas las horas que trabaje más de doce (12) en ese día. Los días feriados con goce de sueldo, el tiempo de vacaciones con goce de sueldo y las licencias por enfermedad con goce de sueldo contarán como horas trabajadas para efectos del cálculo de horas extras semanales. Las horas extras cada semana se calcularán con base en la actual semana de pago salarial de domingo a sábado.

#### 8.5 Periodos de comida y de descanso

a) Para todos los turnos, la empresa dará dos periodos de descanso de quince minutos (15) con goce de sueldo, además de un período para comer sin goce de sueldo de treinta minutos (30). Durante un descanso o un tiempo para comer, a los empleados se les liberará de todos sus deberes y se les dará una oportunidad razonable de tomar un receso completo sin interrupciones. Cualquier disputa de los empleados, ya sea que dicha disputa sea presentada por un empleado individual o un Grupo o clase de empleados, en relación con esta provisiono o cualquier violación del Código laboral de California, el Código de Reglamentos de California, las Órdenes Salariales de la Comisión de Bienestar Industrial o la Ley de Normas Laborales Justas, se resolverá a través del procedimiento de queja y arbitraje establecido en el Artículo 15 de este Acuerdo.

b) La empresa deberá asimismo tener derecho de arreglar los períodos de descanso de cualquier modo que lo permita la ley y tal como sea acordado por adelantado con la unión sindical. La Compañía y la Unión están de acuerdo en que, como resultado de procesos de fabricación únicos, y con el fin de evitar el desperdicio de materias primas valiosas, no siempre es posible programar períodos de descanso en medio de los turnos.

8.6 La compañía puede elegir cerrar todo el plantel o parte de éste durante el período entre el día de Nochebuena y el día después del Día de Año Nuevo en cualquier año. Si la compañía opta por cerrar, cualquier empleado(a) tiene la opción de usar cualquier tiempo de vacaciones acumuladas no utilizadas acreditadas.

8.7 Diferenciales de turno. Todos los empleados que trabajan en el segundo turno deberán recibir un diferencial de turno de treinta centavos (\$0.30) por hora. Todos los empleados que trabajen en el tercer turno deberán recibir un diferencial de turno de cincuenta centavos (\$0.50) por hora. Cualquier diferencial de turno que se dé tal como lo estipula este Artículo no deberá ser utilizado para calcular los aumentos anuales al coste de vida estipulados en el Artículo 24 de este Contrato.

8.8 Empleados en jefe de los departamentos. Los empleados en jefe (conocidos como *leads* en inglés) dentro de cada departamento deberán tener derecho de recibir un diferencial de turno de cincuenta centavos por hora (\$0.50) por el turno en su totalidad.

## ARTÍCULO 9 DÍAS FERIADOS

9.1 Días feriados observados. La empresa observará los siguientes días como días feriados completos:

Día de Año Nuevo

Viernes Santo (los departamentos de Embarque tendrán obligación de trabajar este día, pero tendrán permitido seleccionar un día libre alterno en el período de 30 días antes y 30 días después del Viernes Santo).

Día Memorial del Soldado Caído

Día de la Independencia

Día del Trabajo

Día de Acción de Gracias

Día después de Acción de Gracias

Día de Nochebuena

Día de Navidad

Día de Año Nuevo

Día de Cumpleaños del Empleado

El Departamento de Envío puede estar obligado a trabajar ciertas vacaciones, sin embargo, los empleados dentro del Departamento de Envío tendrán derecho a seleccionar un día de descuento alternativo dentro de los treinta (30) días inmediatamente antes o después de las vacaciones trabajadas. En caso de que cualquiera de los días feriados aquí enunciados caiga en domingo y el estado de California lo observe un lunes, dicho día será observado como el día festivo en este Contrato. Si un día feriado cae en sábado, la empresa observará el día festivo el viernes anterior.

9.2 Pago de día feriado. Para tener derecho al pago del día feriado, el empleado debe haber estado empleado durante por lo menos dos semanas antes del día feriado; no debe haber estado tomando una licencia para ausentarse y debe haber estado trabajando al menos seis horas (6) de su jornada de trabajo inmediatamente anterior y posterior al día feriado. Los empleados no pueden usar el pago por enfermedad disponible por la regla de seis (6) horas para calificar para el pago de vacaciones, excepto si se da un aviso por adelantado razonable de la cita médica programada. El empleado que esté cesado por recorte de personal durante más de cinco días laborales (5) antes de cualquier día feriado no tendrá derecho al pago del día feriado. El día feriado será remunerado a la tarifa de pago base normal por hora del empleado, multiplicada por ocho (8). (Los medios días feriados se pagarán multiplicando la hora por cuatro [4]).

9.3 Trabajo en un día feriado. Cualquier empleado que trabaje en un día feriado recibirá su pago de día feriado de ocho horas (8) a la tarifa de tiempo normal más una y media veces (1+1/2) la tarifa normal de pago del empleado por todas las horas trabajadas en ese feriado, aunque esto queda sujeto a los requisitos de horas extras estipulados en el Artículo 8.5.

## ARTÍCULO 10

### VACACIONES

10.1 Tiempos permitidos de vacaciones. Cada empleado recibirá un tiempo para tomar vacaciones, basado en los años que lleve el empleado dando servicio continuo a la empresa, contando desde la fecha de aniversario de la más reciente contratación del empleado, de la siguiente manera:

- i) Una semana de vacaciones pagadas por el primer año de servicio del empleado.

ii) Dos semanas de vacaciones pagadas entre el segundo y el octavo años de servicio del empleado.

iii) Tres semanas de vacaciones pagadas entre el noveno y el vigésimo año de servicio del empleado.

iv) Cuatro semanas de vacaciones pagadas por más de veinte años de servicio del empleado.

v) Cinco semanas de vacaciones pagadas por cualquier empleado que lleve más de treinta años de servicio.

10.2 Primer año de servicio. El empleado no acumula ningún crédito de vacaciones, a menos que haya completado con éxito su período de prueba, en cuyo caso acumulará vacaciones a partir de su fecha de contratación.

10.3 Crédito proporcional de vacaciones. El tiempo de vacaciones es acumulado cada mes natural para cada empleado que haya tenido ochenta (80) o más horas pagadas ese mes. Si el empleado tiene menos de ochenta horas pagadas (80) durante cualquier mes natural, el empleado no recibirá ningún crédito proporcional de vacaciones por ese mes. Al empleado se le acreditará una doceava parte (1/12) de su tiempo permitido de vacaciones por cada mes natural que esté en servicio y en el que tenga el mínimo de horas pagadas. El tiempo de vacaciones programado dentro de cada mes natural contará en ese mes o meses programados. Si no se programan ningunas vacaciones, las vacaciones pagadas quedarán acreditadas al empleado en el mes en el que se le paga al empleado el cheque de vacaciones acumuladas.

10.4 Programación de vacaciones. El empleado tiene disponible todo el año de servicio posterior al año de servicio en que se ganó su tiempo de vacaciones, para tomar sus vacaciones.

Al completar su año de servicio, el empleado(a) debe presentar una solicitud de vacaciones en el Departamento de Recursos Humanos, designando el período de tiempo que desea para tomar sus vacaciones. El Departamento de Recursos Humanos le notificará al empleado la programación de vacaciones después de tener la oportunidad de consultar con el supervisor del empleado y / o con el gerente y de considerar los requisitos de la producción, así como las solicitudes de vacaciones de otros empleados. Si hay un conflicto en una solicitud de vacaciones y no se pueden cumplir todas las solicitudes para un período en particular, la compañía le dará prioridad al empleado con el mayor tiempo de antigüedad en el servicio, si es que ese empleado más antiguo hace la solicitud con por lo menos sesenta días (60) de anticipación. Si no se da tal aviso, entonces se dará preferencia al primer empleado que haga dicha solicitud. Como un empleado tiene un año completo para tomar las vacaciones, el empleado puede hacer su solicitud en cualquier momento, siempre y cuando la haga con sesenta días de anticipación (60) a la fecha deseada de vacaciones. Se anima al empleado a hacer su solicitud de vacaciones tan pronto como termine su año de servicio completo, a fin de obtener la fecha de vacaciones que más desee.

10.5 Pagos de vacaciones. Los pagos de vacaciones se harán a los empleados en la semana anterior a la fecha programada como vacaciones del empleado, o bien, en lugar del tiempo libre de vacaciones, si es que así lo solicita el empleado. El pago se hará a la tarifa de hora normal que esté ganando el empleado al momento del pago. Los empleados que se separen del empleo con la compañía y los empleados que sean cesados por recorte de personal recibirán su pago de vacaciones acumuladas al momento de la separación del cargo o el cese por recorte.

10.6 Días feriados durante vacaciones. Si cae un día feriado dentro de un período de vacaciones de un empleado, el empleado tendrá derecho a recibir un día extra de vacaciones programadas.

10.7 Acumulación. El tiempo de vacaciones se gana durante un año de servicio y debe tomarse al siguiente año de servicio. El tiempo de vacaciones no será acumulado de un año a otro, excepto si la empresa acuerda con el empleado que dicha acumulación sea utilizado para satisfacer necesidades especiales que tenga el empleado. Si la empresa y el empleado no pueden programar un tiempo de vacaciones para el empleado durante el año de servicio en el que el empleado debe tomar las vacaciones, entonces la compañía puede programarle vacaciones antes de que termine ese año. Si el empleado no toma vacaciones durante un año de servicio, la empresa deberá liquidar el pago de vacaciones antes de que comience el siguiente año de servicio.

10.8 Aviso del tiempo acumulado de vacaciones. La empresa le notificará a cada empleado en sus cheques salariales la cantidad de tiempo de vacaciones que se ha ganado en ese año y le proporcionará al empleado el formulario para solicitar tiempo de vacaciones durante el siguiente año de servicio.

## ARTÍCULO 11

### PERMISO DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD

11.1 Todos los empleados recibirán 56 horas de tiempo de licencia por enfermedad con goce de sueldo el día que cumplen un año de contratación. Esas 56 horas deben ser usadas a lo largo del año por problemas que surjan relacionados con una enfermedad. Esto incluye diagnosis, atención o tratamiento de una condición de salud existente, o cuidado preventivo para ellos o para sus familiares. Este tiempo también puede ser utilizado con propósitos específicos para una empleada o empleado que sea víctima de violencia doméstica, ataque sexual u hostigamiento.

11.2 Todo el tiempo disponible de licencia por enfermedad que tenga el empleado le será notificado en los talones de pago. Todo el tiempo por enfermedad será mostrado como horas. Los días completos desde luego pueden tomarse completos, pero serán mostrados como horas deducidas. Se puede utilizar un mínimo de dos horas (2) de licencia por enfermedad. Los empleados tienen derecho de tomar días libres parciales en lugar de tener que usar un día completo por enfermedad, a fin de ir a una consulta al doctor, si así lo eligen.

11.3 El tiempo por enfermedad empieza a contarse de nuevo al principio de cada año de servicio. Cualquier tiempo de licencia por enfermedad no utilizado será pagado en la fecha de aniversario de contratación del empleado.

11.4 Todo el tiempo por enfermedad tomado debe ser reportado al Departamento de Nómina Salarial para mantener un registro exacto. Para el propósito de recibir pago de tiempo por enfermedad, la comunicación escrita o verbal de la necesidad de tomar tiempo por enfermedad es aceptable. Sin embargo, la empresa exige una documentación adecuada para el uso de tiempo de ausencia por enfermedad, a fin de evitar que los empleados reciban sanciones por asistencia.

## ARTÍCULO 11 - A

### PAGO POR LUTO

11 - A.1 En caso del fallecimiento de un familiar directo de un empleado cubierto por este Contrato, el empleado deberá tener derecho de recibir el equivalente al pago de tres días (3) de ausencia en su trabajo. Se considerará que "familiar directo" deberá limitarse a hermanos o hermanas, padres, el cónyuge actual, hijos, nietos, abuelos o la pareja sentimental de convivencia, o cualquier pariente de sangre con el mismo domicilio que el empleado. Deberá hacerse el pago tras la entrega de un comprobante del fallecimiento a satisfacción del director de



Recursos Humanos. Será a criterio del director de Recursos Humanos determinar si el comprobante del fallecimiento es satisfactorio, pero su aprobación no será denegada injustificadamente. El empleado tiene derecho de recibir pago de licencia por luto sólo cada seis meses (6) en cualquier momento de ese período.

## ARTÍCULO 12

### PAGO POR LESIÓN OCUPACIONAL

12.1 Si un empleado tiene una lesión ocupacional que requiere atención médica en una instalación médica, el empleado será remunerado por cualquier tiempo perdido durante su turno normal de trabajo en el día de la lesión a causa de que tiene que ir a tratamiento médico.

## ARTÍCULO 13

### ASISTENCIA EDUCATIVA

13.1 A criterio de la empresa, ésta puede proporcionar asistencia financiera a los empleados para que tomen programas educativos relacionados con su empleo en colegios comunitarios. La empresa puede imponer condiciones y limitaciones en dicha asistencia según lo considere apropiado caso por caso.

## ARTÍCULO 14

### ANTIGÜEDAD

14.1 Definición de antigüedad. Se define como “antigüedad” la cantidad de tiempo de servicio continuo brindado por un empleado para la empresa.

14.2 Período a prueba. Un empleado recién contratado tiene obligación de estar a prueba durante noventa días naturales (90). El empleado o empleada que sea despedido durante su período a prueba no podrá recurrir a los procedimientos de quejas y arbitraje establecidos en este Contrato. Una vez que el empleado(a) termine su período a prueba, se convierte en empleado permanente con antigüedad, y su fecha de antigüedad contará a partir de su primer día de contratación. Si en un mismo día es contratado más de un empleado, el orden de antigüedad será determinado por lotería.

14.3 Pérdida de antigüedad. Cualquier empleado deberá perder todos sus derechos de antigüedad y se considerará que su contratación ha terminado en los siguientes casos:

- a) Cuando el empleado renuncie voluntariamente.
- b) Cuando el empleado sea despedido por causa justificada.
- c) Cuando el empleado acepta otro trabajo sin tener el consentimiento por escrito de la empresa mientras está de licencia para ausentarse. Un empleado que esté con licencia médica para ausentarse puede tomar otro empleo en el que pueda trabajar sin el consentimiento de la empresa, si es que el empleado ha quedado incapacitado debido a su condición de discapacidad para trabajar en el empleo disponible para él en la empresa.
- d) Cuando el empleado se ausente durante tres días laborales consecutivos (3) sin avisarle a la compañía, excepto si se da una emergencia comprobada, en cuyo caso el empleado tiene la obligación de notificárselo a la empresa y de sustentar comprobadamente la emergencia tan pronto como sea posible.
- e) Cuando el empleado dé una falsa razón para tomar un permiso de ausencia.
- f) Cuando, después de tener un permiso de ausencia autorizado, el empleado o empleado no regrese a trabajar en la fecha establecida para su retorno, tal como lo estipula la Sección 18.4.
- g) Cuando el empleado no esté incluido en la nómina de pago salarial durante un período de doce meses o más (12), debido a un recorte de personal o a una licencia por discapacidad médica, tal como se estipula en la Sección 18.2.

h) Cuando un empleado no se presente a trabajar después de haber sido llamado de vuelta al trabajo tras un cese por recorte de personal, de conformidad con el siguiente procedimiento: cuando la empresa llame de vuelta al trabajo a un empleado, deberá darle aviso por correo certificado y con solicitud de acuse de recibo enviado a su último domicilio actual registrado en el archivo de la empresa. Si el empleado no avisa a la empresa dentro de tres días laborales (3) después de la fecha en que se recibe dicha carta, informando que está disponible para trabajar, o bien, si el empleado no regresa a trabajar dentro de seis días laborales (6) a partir de la fecha en que dicha carta fue entregada, entonces deberá perder su antigüedad.

14.4 Lista de antigüedad: La empresa deberá entregar al representante sindical una lista de antigüedad por lo menos cada seis meses (6), comenzando con la fecha en que entra en vigor este Contrato. La empresa puede depender de buena fe en la lista de antigüedad para tomar acciones respecto al personal. Si se comprueba que la lista está incorrecta, la acción que haya tomado la empresa será corregida correspondientemente sin ninguna responsabilidad retroactiva. La empresa deberá proporcionar a cada delegado sindical designado una copia de la lista si ésta se le solicita.

14.5 Transferencia fuera de la unidad cubierta por el Contrato. El empleado que sea transferido a un puesto de supervisión o como profesionista o como oficinista o gerente fuera de la unidad cubierta por el Contrato Colectivo deberá tener congelada su antigüedad a partir de la fecha de su transferencia y no deberá acumular ninguna antigüedad adicional, sino que deberá conservar la antigüedad que hasta entonces haya acumulado dentro de la unidad cubierta por el Contrato. En el caso de que la empresa posteriormente le permita al empleado ser transferido de vuelta a la unidad cubierta por el Contrato (una decisión que deberá tomar la empresa a su único

y exclusivo criterio), el empleado puede ejercer su antigüedad acumulada de conformidad con lo establecido por este inciso.

14.6 Recortes de personal. La empresa podrá hacer recortes de personal que cesarán a los empleados en grupos de antigüedad por orden inverso de su antigüedad. Esos grupos de antigüedad son: 1) Investigación y Desarrollo; 2) Investigación y Desarrollo de producción; 3) Manufactura de Molde; 4) Empaquetado, Embarque y Recepción; 5) Cumplimiento de Órdenes; 6) Taller de Máquinas; 7) Operadores de Producción de AFTA; 8) Inspección de AFTA; 9) Confirmación de Calidad, y 10) Empaquetado. Al momento en que estén cesados por recorte de personal, la empresa transferirá a los empleados del grupo de antigüedad o los grupos donde haga el recorte hacia otro(s) grupo(s) de antigüedad, para en seguida cesar a los empleados restantes con la menor antigüedad en ese o esos grupo(s) de antigüedad. Tales transferencias en caso de recorte solamente podrán hacerse si el empleado ha completado con éxito la capacitación que actualmente se requiere para el puesto, y si el empleado ha realizado con éxito el trabajo del grupo de antigüedad para el que se está considerando hacer la transferencia del empleado, dentro de los veinticuatro meses (24) anteriores al cese laboral por recorte. El empleado que tenga un mínimo de un año en la empresa solamente puede ser retenido dentro de un grupo de antigüedad en lugar de empleados más antiguos si es que ha recibido un entrenamiento especializado para el trabajo especializado que se requiere en ese grupo de antigüedad. El empleado que sea transferido a otro grupo de antigüedad para evitar el cese laboral por recorte recibirá pago a la tarifa salarial del trabajo que vaya a estar desempeñando en el grupo de antigüedad al cual es transferido.

14.6.1 Antigüedad del delegado de plantel. En caso de un recorte de personal, los delegados de un departamento serán los últimos en ser cesados en su departamento, y si el

departamento se cierra y un delegado ha realizado trabajo en otro departamento dentro de los últimos dos años (y puede ser entrenado para realizar el trabajo en dicho departamento dentro de un período justificable de tiempo), ese delegado(a) puede ejercer su derecho de súper antigüedad para que se le transfiera a ese otro departamento en el cual el delegado deberá realizar deberes y funciones en calidad de delegado sindical.

14.7 Recontrataciones. Los empleados serán llamados de vuelta al trabajo por orden de antigüedad, incluyendo a los empleados que hayan sido transferidos siguiendo lo estipulado por la Sección 14.6. El procedimiento de recontratación queda establecido en la Sección 14.3.h.

## ARTÍCULO 15

### PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

15.1 En caso de que surja algún conflicto, diferencia o disputa entre la Compañía y la Unión, o entre la Compañía y un Empleado (s), dicho conflicto, diferencia o disputa se resolverá exclusivamente a lo más completo del Proceso de Quejas de este Artículo 15 y el Procedimiento de Arbitraje establecido en el Artículo 16. El artículo 15 y el artículo 16 de este Acuerdo serán la vía exclusiva de solución de controversias, ya sea que surja de la interpretación o de cualquier supuesta violación de este Acuerdo, así como cualquier presunta violación de la legislación federal, estatal o local que implique empleo, incluido, pero no leído, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Derechos Civiles de 1991 , la Ley de Discriminación por Edad en Empleo Acto f 1967, Ley de Empleo y Vivienda Justa de California, Ley de Protección de Denunciantes de California, Ley de Estándares de Trabajadores Justos, Ley de Seguridad de ingresos para la jubilación de los empleados, Ley de Seguridad de Ingresos para la Jubilación de los Empleados, Ley de Discriminación por Edad en el Empleo, Ley de Protección de Beneficios de Trabajadores de Edad, Ley de Derechos de Empleo y Reempleo de Servicios Uniformes, Ley

de Protección de Beneficios de Trabajadores de Edad, Ley de Derechos Civiles de Los Trabajadores de Edad, , Código Laboral de California, Código de Regulaciones de California y Pedidos de Salarios de la Comisión de Bienestar Industrial.

15.2 Cualquier empleado(a) que considere que tiene una petición justificable o queja que hacer deberá hablar la petición o queja tan pronto como sea posible con el director de Recursos Humanos y Seguridad después de que surge el motivo de la queja, con o sin que esté presente su delegado sindical de plantel, según elija el empleado, en un intento por resolver la cuestión.

15.3 El término "queja" tal como se utiliza en este Contrato se limita a una queja que no se haya arreglado en la discusión que se requiere en el inciso 15.2 anteriormente descrito y que implica la interpretación o la aplicación de las reglas de este Contrato, o el cumplimiento de las mismas.

15.4 El trámite de una queja puede ser iniciado por el empleado agraviado de la empresa, solamente en apego a las reglas establecidas en este Artículo.

15.5 Todas las quejas de los empleados deberán ser procesados de la siguiente manera con la condición expresa de que el empleado agraviado o el delegado que actúa a su nombre deben redactar la queja por escrito y presentar la queja escrita con fecha y firma del empleado ante el Departamento de Recursos Humanos, dentro de un plazo de diez días laborales (10) después de que el empleado tuvo conocimiento o razón para saber los hechos que hicieron surgir la queja. De otra forma, la queja no podrá estar acreditada para ser tomada en consideración y deberá ser denegada.

Paso 1: La queja deberá ser discutida en una reunión dentro de cinco días laborales (5) a partir de que es presentada. Se discutirá entre el empleado agraviado, el delegado sindical, el supervisor directo del empleado agraviado y un miembro del Departamento de Recursos Humanos. El Departamento de Recursos Humanos debe dar una respuesta por escrito al sindicato dentro de diez días laborales (10) después de la realización de dicha reunión.

Paso 2: Si el sindicato no está satisfecho con la respuesta del Departamento de Recursos Humanos, entonces, dentro de diez días laborales (10) a partir de haber recibido la respuesta, puede solicitar una junta con el director del Departamento de Recursos Humanos y Seguridad, por escrito, para hablar de la queja. Si el Departamento de Recursos Humanos no da una respuesta por escrito dentro del plazo que establece el inciso 15.5 respecto al Paso 1, entonces el sindicato puede considerar la queja apelada al Paso 2. Dentro de cinco días laborales (5) a partir de dicha solicitud, la queja deberá discutirse en una junta entre el representante de asuntos sindicales y el director del Departamento de Recursos Humanos y Seguridad.

El director del Departamento de Recursos Humanos y Seguridad enviará una respuesta por escrito y por correo al sindicato, a su dirección postal establecida en el Artículo 22.5, dentro de un plazo de diez días hábiles (10) a partir de que se realizó la reunión. Si el sindicato no está satisfecho con la respuesta, dentro de quince días hábiles (15) a partir de la fecha del matasello de la carta del director del Departamento de Recursos Humanos y Seguridad, puede informarle por escrito a este director respecto a la decisión del sindicato de llevar la queja a arbitraje, tal como lo estipulan las reglas del Artículo 16 sobre arbitraje.

15.6 En el caso de que surja una queja que afecte a todos los empleados o a un grupo de empleados, la queja deberá ser presentada por el delegado y / o el representante de asuntos sindicales. No deberá aplicarse el inciso 15.5 sobre el Paso 1 para quejas grupales. En todos los



demás respectos, deberán aplicarse las reglas de los incisos 1 hasta el 5, con el sindicato substituyendo al empleado individual como la parte agraviada.

15.7 El sindicato puede designar a un delegado sindical (1) por cada cincuenta y cinco empleados (55) cubiertos por el Contrato que trabajen en la empresa, pero en ningún caso deberá haber menos de cinco (5) delegados sindicales. El delegado deberá ser un empleado trabajando. Los deberes del delegado consisten en representar a los empleados en el procesamiento de las quejas y reclamos ante los representantes patronales. La asesoría a los empleados respecto a las quejas y las investigaciones sobre las quejas deberán realizarse a horas de comida o en los tiempos de descanso, o antes o después del trabajo. El sindicato acepta que los deberes del delegado sean realizados lo más rápido posible. El delegado debe siempre permanecer en su puesto de trabajo hasta que su supervisor lo excuse de sus deberes regulares. Ese permiso no deberá ser denegado injustificadamente. El sindicato le notificará a la empresa por escrito la designación de sus delegados.

15.8 Los límites de tiempos establecidos en este Artículo pueden extenderse por una buena razón mediante un acuerdo por escrito entre los representantes de ambas partes.

15.9 Cualquiera de las dos partes puede ser representada por uno o varios designados en las juntas correspondientes al Paso 1 o Paso 2. Pero el agraviado debe asistir a todas las juntas del Paso 1 y Paso 2 si se le da al agraviado aviso con por lo menos setenta y dos horas de anticipación (72) y si tales juntas se realizan durante las horas normales de trabajo del agraviado. Un agraviado será excusado de no asistir a una junta correspondiente al Paso 1 o Paso 2 solamente si dicha ausencia es excusada según las propias pautas de asistencia de la empresa.

15.10 La empresa deberá seguir todas las leyes estatales y federales aplicables respecto a la representación de los empleados por parte de los delegados sindicales de plantel en las reuniones disciplinarias o investigativas. En todas las reuniones disciplinarias conducidas por Recursos Humanos, al empleado deberá advertírsele que tiene el derecho de contar con un testigo o un delegado de plantel presente.

## ARTÍCULO 16

### ARBITRAJE

16.1 La Empresa y la Unión acuerdan mutuamente arbitrar ante un árbitro neutral (el "Arbitro") todas y cada una de las disputas o reclamaciones entre la Compañía y la Unión, o entre la Compañía y una persona, grupo o clase de empleados, incluyendo pero no limitado a todas y cada una de las reclamaciones que surjan de o relacionadas con este Acuerdo, una queja no resuelta, o cualquier presunta violación de las leyes federales, estatales o locales que impliquen leyes de empleo o salario y hora, incluyendo, pero no limitado a, disputas o reclamos que impliquen: (i) Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, (ii) Ley de Derechos Civiles de 1991, (iii) Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967, (iv) Ley de Empleo y Vivienda Justa de California, (v) Ley de Protección de Denunciadores de California, (vi) Ley de Discriminación Justa de Trabajo , (vii) Ley de Seguridad de Ingresos de Jubilación de los Empleados, (viii) Ley de Estadounidenses con Discapacidades, (ix) Ley de Derechos de Empleo y Reemplazo de Servicios Uniformados, (x) Ley de Protección de Beneficios de Trabajadores de Edad, (xi) Ley de Derechos Civiles de Unruh, (xii) Código de Negocios y Profesiones de California, (xiii) Código laboral de California, (xiv) Código de Regulaciones de California, o (xv) Ordenes Salariales de la Comisión de Bienestar Industrial, ya sean disputas o reclamos que surjan en agravio, en contrato, o bajo un estatuto, reglamento u ordenanza que ahora existe o que

pueda ser reconocida en el futuro. Una demanda de arbitraje por parte de la Compañía o de la Unión se presentará y se notificará a la parte contraria dentro de los quince (15) días siguientes a la resolución del proceso de queja. Cualquier falta de arbitraje dentro de este plazo y de acuerdo con este Acuerdo constituirá una renuncia a todos los derechos para plantear cualquier reclamo en cualquier foro que surja de cualquier disputa que fue objeto de arbitraje en la misma medida en que tales reclamos serían prohibidos si el asunto procediera en la corte (junto con las mismas defensas a tales reclamaciones).

16.2 La Compañía y la Unión entienden y acuerdan además que (i) las reclamaciones por beneficios de compensación de trabajadores, seguro de desempleo o seguro de discapacidad estatal o federal, (ii) reclamaciones o disputas expresamente excluidas del arbitraje por una ley federal, y (iii) las reclamaciones expresamente requeridas para ser arbitradas bajo un procedimiento diferente de acuerdo con los términos de un plan de beneficios para empleados no están cubiertas por este Acuerdo y por lo tanto se resolverán en el foro apropiado. La Compañía y la Unión también entienden y acuerdan que nada en este Acuerdo se interprete como restringir o prohibir en cualquier empleado presentar un cargo o queja ante una agencia administrativa federal encargada de investigar o enjuiciar quejas bajo cualquier ley o regulación aplicable, incluyendo, pero no limitado a, la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo o la Junta Nacional de Relaciones Laborales. Sin embargo, cualquier disputa o reclamación que no se resuelva a través de la agencia federal se someterá a arbitraje de acuerdo con este Acuerdo.

16.3 El árbitro, y no cualquier tribunal federal, estatal o local tendrá autoridad exclusiva para resolver cualquier disputa relacionada con la interpretación, aplicabilidad, aplicabilidad o formación de este Acuerdo, incluyendo, pero no limitado a cualquier reclamo o alegación de que la totalidad o parte de esta disposición de arbitraje es nula, nula o inaplicable.

En caso de cualquier disputa que implique la aplicabilidad o aplicabilidad de este Acuerdo, la Compañía y la Unión reconocen y acuerdan que dicha disputa será resuelta por un árbitro seleccionado por las partes en la forma establecida en el párrafo 16.4 a continuación. La Compañía y la Unión reconocen y acuerdan además que la decisión dictada por el árbitro en cuanto a la aplicabilidad o aplicabilidad de este Acuerdo será válida y vinculante para las partes.

16.4 La Compañía y la Unión seleccionarán a un árbitro mutuamente aceptable de una lista de siete (7) árbitros proporcionados por el Servicio Federal de Mediación y Conciliación en el área del Sur de California. Si el panel es inaceptable para cualquiera de las partes, se solicitará otro panel de siete (7) árbitros y la Compañía y la Unión atacarán alternativamente un nombre de la lista, con la parte golpeando el primer nombre siendo elegido por sorteo, hasta que se hayan eliminado seis (6) nombres, y la persona cuyo nombre quede se solicitará como árbitro.

16.5 La Compañía y la Unión son responsables de llamar a sus testigos. La Compañía convertirá a cualquier testigo de empleado llamado por la Unión y dicho empleado se "saldrá" durante el período de tiempo que sea necesario para participar en el procedimiento.

16.6 La decisión del árbitro será definitiva y vinculante para las partes. En ningún evento el árbitro tendrá ningún poder o jurisdicción para sumar, restar, cambiar o modificar cualquier disposición de este Acuerdo. El árbitro no tendrá jurisdicción para otorgar daños ejemplares, daños punitivos, daños por pago o sufrimiento, daños por angustia emocional o cualquier daño por sanción.

16.7 Los gastos y honorarios del árbitro serán compartidos por igual por la Compañía y la Unión. Si alguna de las partes solicita a un traductor, compartirá el costo por igual, siempre que, si la otra parte no está de acuerdo con el empleo del traductor, el árbitro determinará si el

gasto debe compartirse en función de su determinación en cuanto a la razonabilidad de la solicitud. La parte que solicite un reportero judicial correrá con el costo de la misma.

16.8 La disposición de arbitraje de este artículo se aplicará a los asuntos cubiertos por el Artículo 3, Sin Huelgas o Bloqueos, excepto que en el caso de que exista una cuestión de hecho en cuanto a si un empleado ha sido culpable de una violación del Artículo 3, sólo tal cuestión de hecho y no el alcance de la disciplina puede ser resuelta a través del procedimiento de queja y arbitraje de este Acuerdo. Siempre que, además, la Compañía tenga todos sus recursos de un tribunal si la Unión viola la cláusula de no huelga.

16.9 El árbitro no tendrá jurisdicción para escuchar ninguna queja que no sea presentada o procesada por la Unión y el empleado de acuerdo con todos los límites de tiempo de este Acuerdo.

16.10 Las disposiciones de quejas y arbitraje previstas en el presente documento, además de cualquier otro derecho u obligación en virtud del Acuerdo, se limitan a las quejas relacionadas con las violaciones que ocurren durante la vigencia expresa de este Acuerdo. Las partes reconocen el principio de que las acciones y determinaciones de la Compañía rigen hasta y a menos que sea modificado por un laudo arbitral que esté en conformidad con las disposiciones de este Acuerdo, y la Unión no podrá, y no solicitará a ningún tribunal un alivio provisional de ningún tipo a la espera del laudo de dicho árbitro.

6.11 Esta disposición de arbitraje, y su validez, construcción y desempeño se regirán por la Ley Federal de Arbitraje (la "FAA") y los casos decididos en virtud de la misma y, en la medida pertinente, las leyes del Estado de California. Además, los términos y procedimientos que rigen la aplicación de este Acuerdo se regirán e interpretarán y aplicarán de

acuerdo con la FAA, y no por leyes estatales individuales relativas a la aplicación de acuerdos de arbitraje.

6.12 Exención de acción colectiva. La Compañía y la Unión acuerdan presentar cualquier disputa en el arbitraje ya sea sobre una base individual o grupal; siempre que, sin embargo, la Unión no proceda con ningún asunto, ya sea que implique una violación de este Acuerdo o las disposiciones legales según lo establecido en la Sección 16.1 anterior, como una demanda colectiva o una base de representante general del fiscal privado. No habrá ningún derecho o autoridad para que cualquier disputa sea presentada, oída o arbitrada como una demanda general colectiva, colectiva, representativa o de un abogado privado, o para que ninguna de las partes, o cualquier empleado gobernado por el presente, sea participante en cualquier supuesto procedimiento de clase, colectivo, representativo o abogado general privado, incluyendo, sin limitación, acciones colectivas pendientes pero no certificadas (en adelante, esta disposición se denominará la "Renuncia de Acción Colectiva"). El árbitro, y no cualquier tribunal o empresa federal, estatal o local, tendrá autoridad exclusiva para resolver cualquier disputa relacionada con la interpretación, aplicabilidad, aplicabilidad o formación de este Acuerdo, incluyendo, pero no limitado a cualquier reclamo de que la totalidad o parte de este Acuerdo es nula o anulable. En cualquier asunto en el cual (1) una disputa se presente como una demanda general colectiva, colectiva, representativa o de un abogado privado y (2) el árbitro encuentre que la totalidad o parte de la Exención de Acción Colectiva es inaplicable, la demanda general colectiva, colectiva, representativa y/o de abogado privado en esa medida debe ser litigada en un tribunal civil de jurisdicción competente, pero la parte de la Exención de Acción Colectiva que sea ejecutable se hará cumplir en arbitraje.

## ARTÍCULO 17

### SANCIONES O DESPIDOS

17.1 La empresa deberá tener el derecho de despedir o sancionar disciplinariamente a un empleado por cualquier causa justificable, incluyendo la violación a las Reglas de Conducta de la Empresa, dependiendo de la gravedad del asunto implicado. Se adjunta a este Acuerdo las Reglas de Conducta de la Empresa, actualmente en vigor, y quedan incorporadas como Anexo "A". La empresa puede, ocasionalmente, añadir o borrar o modificar cualquier de las Reglas de conducta. Cualquiera de dichos cambios será debatidos con el sindicato antes de su promulgación. La empresa también puede adoptar una política de asistencias. Cualquiera de dichas políticas será discutido con el sindicato antes de su adopción y su promulgación.

17.2 Al empleado que se le ponga una advertencia disciplinaria por escrito deberá entregársele una copia de la misma y estará obligado a firmar una segunda copia del aviso, con el propósito de reconocer que recibió esa copia. Dicho formulario deberá indicar claramente que la firma del empleado no quiere decir que admite la culpa. En el caso de que un empleado se niegue a firmar el aviso y confirmar la recepción de la misma, se puede encontrar que dicho empleado es insubordina dando lugar a una segunda violación de las Reglas de Conducta de la Compañía.

17.3 Cualquier empleado que haya terminado ya su periodo a prueba, que sienta que ha sido despedido o cesado o suspendido o sancionado o bajado de puesto de una forma que constituye una violación a este Contrato deberá tener el recurso a los procedimientos de queja y arbitraje de este Contrato.

17.4 La queja que sea presentada por un empleado despedido, al ser tramitada a tiempo y por escrito, deberá ser procesada empezando desde el Paso 2 del procedimiento de quejas y arbitraje. La presentación de dicha queja deberá considerarse como una solicitud de reunión con

el director de Recursos Humanos tal como lo estipula el Paso 2 del procedimiento de quejas. En caso de que el empleado se niegue a firmar el aviso y a confirmar el recibo, se puede encontrar que dicho empleado es insubordinado dando lugar a una segunda violación de las Reglas de Conducta de la Compañía.

17.5 El empleado deberá ser notificado por escrito de las bases que conducen a la sanción disciplinaria o el despido. A solicitud del empleado, éste tiene derecho a que esté presente un representante de la unión sindical en cualquier reunión disciplinaria con la gerencia.

17.6 La empresa reconoce que después de la conducta por la que se da una queja, las sanciones por violación(es) a las reglas de la empresa, sus regulaciones y políticas deben darse con prontitud. La empresa acepta no retrasar injustificadamente la imposición de sanciones en situaciones que involucran suspensiones y despidos. Sin embargo, el retraso que resulte de una investigación de la presunta conducta deberá ser considerado justificado.

17.7 La Compañía no estará obligada a seguir ningún cronograma de disciplina progresiva y cualquier violación de las Reglas de Conducta de la Compañía puede resultar en la descarga inmediata.

## ARTÍCULO 18

### LICENCIAS PARA AUSENTARSE

18.1 Licencias por motivos personales. La empresa puede conceder a los empleados licencias personales sin goce de sueldo, con una frecuencia no mayor que una vez cada 24 meses. Las solicitudes de licencias por motivos personales deben hacerse por escrito a su supervisor con anticipación a la fecha en la que se solicita dicha licencia. El supervisor(a) enviará la solicitud al



Departamento de Recursos Humanos con su recomendación. La empresa tomará en consideración las solicitudes de licencias personales basándose en la razón de la solicitud de licencia, así como en el impacto que tiene la licencia en sus operaciones de negocios. Si la razón de la licencia es una necesidad comprobada de ausentarse debido a una emergencia personal o familiar, dicha solicitud no será denegada injustificadamente. Si se concede una licencia por motivos personales, ésta será por un período específico de tiempo que no deberá exceder los treinta días (30), y la empresa puede extender dicha licencia durante un período adicional que no debe exceder los treinta días (30), hasta un máximo de doce (12) semanas o un período más largo según lo requiera la ley estatal o federal aplicable.

18.2 Licencias médicas. La empresa concederá licencias por motivos médicos (incluido el embarazo) sin goce de sueldo a cualquier empleado que quede temporalmente incapacitado para trabajar por cualquier razón médica, independientemente de si tal discapacidad está o no relacionada con el trabajo. El empleado deberá informar con prontitud a la empresa la razón médica de la licencia solicitada, la fecha que, según anticipa, comenzará la licencia, y la duración anticipada de la discapacidad médica que causa la ausencia. La solicitud del empleado debe ir acompañada de un comprobante médico del doctor del empleado que establezca cuál es el estado de salud del empleado que requiere tomar esa licencia y la duración que se espera. Las licencias por razones médicas se concederán durante períodos específicos de tiempo, los cuales no deben exceder las doce semanas (12) de duración, y que serán renovados según sea necesario para la discapacidad del empleado, hasta un máximo de doce meses (12) o durante cualquier otro período según lo exija la ley. Durante todas las licencias médicas, la empresa y el sindicato deberán cumplir con los requisitos de la ley “FMLA” (Ley de Permiso de Ausencia por Razones Médicas y Familiares), así como de la Ley de Derechos Familiares de California.

18.3 Licencias militares. Si un empleado se enlista en el servicio militar o es llamado a cumplir con su deber como miembro de la Guardia Nacional o de otra unidad de reserva militar, o si se le exige que participe en programas de entrenamiento de reservas como parte del deber de reserva militar del empleado, éste recibirá una licencia para ausentarse sin goce de sueldo, de conformidad con las leyes federales y estatales aplicables.

18.4 Licencia sindical. Sin que rebasen más de tres (3) empleados en cualquier momento dado, los empleados que sean electos como delegados a la Convención Trienal del Sindicato recibirán licencias sin goce de sueldo para ausentarse, a fin de poder asistir a la Convención. A solicitud escrita del sindicato con diez días de anticipación (10), a los delegados deberán concedérseles licencias para ausentarse sin goce de sueldo, con el fin de participar en sesiones de capacitación patrocinadas por la organización laboral, seminarios, etc. Dichas licencias se limitarán anualmente a un total de veinte días laborales (20) para el grupo, y a no más de cinco días laborales (5) para cualquier delegado individualmente.

18.5 Protección durante licencias. El empleado(a) deberá conservar su antigüedad durante un período de licencia, y continuarán acreditándosele sus años de servicio durante dicha licencia. Cuando el empleado regrese a trabajar al final de un permiso de ausencia, al empleado se le reinstalará en su antiguo puesto (si es que existe una vacante), o bien, se le ofrecerá un puesto comparable conforme a su antigüedad, siempre y cuando ese empleado tenga la capacidad de desempeñar ese trabajo. El empleado que no regrese al final de su permiso de ausencia se considerará que ha renunciado a su empleo, tal como lo estipula más ampliamente la Sección 14.3, excepto en el caso de una emergencia comprobada, en cuyo caso el empleado tiene la obligación de notificarle a la empresa de esto y de sustentar con pruebas la emergencia lo más pronto posible.

18.6 Retorno después de un permiso de ausencia. En la medida en que la ley lo permita, los empleados que estén con licencia para ausentarse durante más de cuatro semanas (4) y que no tengan una fecha fija de regreso, deben comunicarse quincenalmente al Departamento de Recursos Humanos, para informar a Recursos Humanos la situación de la licencia y la fecha en que se calcula su regreso. Los empleados que estén con permiso de ausencia durante un tiempo que tenga una fecha fija de regreso deben comunicarse con prontitud al Departamento de Recursos Humanos para informar la fecha especificada de su retorno. Si un empleado que tiene una fecha fija de regreso descubre que esa fecha podría cambiar, le notificará con prontitud a Recursos Humanos este cambio y en seguida se comunicará con Recursos Humanos respecto a la nueva fecha de retorno calculada.

## ARTÍCULO 19 COBERTURAS DE SEGURO

### 19.1 Plan Médico del Empleado

La empresa continuará proporcionando a los empleados el plan United Health Care Plan, Blue Shield, Anthem o algún otro proveedor de seguro médico reputado similar (en adelante denominado como “el Plan Médico”). El empleado o empleada contribuirá con \$40.63 por semana para su cobertura individual, y la empresa pagará el resto del saldo para el costo de la prima, excepto por lo que se estipula en la Sección 19.4. La contribución del empleado será deducida a la tarifa de \$40.63 de cada cheque salarial semanal.

19.2 Cobertura del dependiente. El Plan Médico dispone que el empleado(a) pueda elegir cobertura de la(s) persona(s) que dependen de él (ella) económicamente y que sean elegibles. Si el empleado opta por cubrir a sus dependientes elegibles, el empleado y la empresa

pagarán cada uno el cincuenta por ciento (50%) del costo de dicha cobertura del dependiente. Con vigencia a partir del primer día del mes que coincida con la ejecución de este Contrato o siguiente a su ejecución, el empleado contribuirá con la cantidad de ciento treinta y tres dólares con ochenta y siete centavos (\$133.87) por cada semana para su cobertura individual y de persona dependiente.

19.3 Seguro de vida. La empresa continuará proporcionando a los empleados una póliza grupal de seguro de vida de \$20,000.00.

19.4 Aumento de los costos del Plan Médico. Cualquier aumento en el costo del empleado y/o cobertura dependiente del Plan Médico efectivo para el año del Plan a partir del 1 de noviembre de 2019 se sufragará de la siguiente manera: (1) si el aumento es del 0-5%, la Compañía pagará el 80% del aumento y el empleado pagará el 20% del aumento; (2) si el aumento es del 5.1%-9.9%, la Compañía pagará el 70% del aumento y el empleado pagará el 30% del aumento; y (3) si el aumento es del 10% o superior, la Compañía pagará el 60% del aumento y el empleado pagará el 40% del aumento. El aumento en el costo se calculará utilizando la prima total pagada actualmente de \$565.24 para la cobertura de solo empleado y \$1,610.86 para la cobertura de los dependientes elegibles del empleado. La contribución del empleado para su cobertura y/o cobertura de los dependientes elegibles del empleado se realizará por deducción de nómina.

19.5 Lentes ópticos / Programa de anteojos

a) Los empleados tienen derecho de formar parte del Programa de Anteojos de la empresa después de completar 90 días de empleo. El empleado tiene derecho a un examen de los ojos una vez cada doce (12) meses. Los familiares del empleado tienen derecho de recibir

exámenes de los ojos con descuento en nuestra localidad de optometrista contratada. El empleado debe comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos para la ubicación de la clínica de optometría participante.

b) El empleado tiene derecho de obtener dos marcos al año a un costo de \$5.00 cada uno. Los familiares directos del empleado deben proporcionar sus propios marcos.

c) Lentes. Los empleados tienen derecho a dos pares gratuitos al año (cada 12 meses). El par gratuito debe ser de cristales transparentes o NuPolar. Se cobran cuotas adicionales por lentes Transitions de tecnología fotocromática, lentes de conducir o con capas extras. Para el segundo par, el empleado paga los mismos precios que sus familiares directos.

d) Los familiares directos califican para recibir 2 pares de lentes cada 12 meses. Se define como familiar directo el(la) cónyuge, hijos y padres. Los lentes para los familiares pueden comprarse a los siguientes costos:

1) \$5.00 para lentes unifocales (primer par).

2) \$15.00 para lentes bifocales y de graduación progresiva (primer par).

3) \$20.00 para lentes unifocales (segundo par).

4) \$30.00 para bifocales y de graduación progresiva (segundo par).

19.6 Cambio de proveedor. La compañía puede cambiar al proveedor del plan médico y / o de seguro de vida, siempre y cuando las coberturas sigan siendo substancialmente equivalentes.

19.7 La compañía continuará proporcionando seguro médico y de vida durante el resto de un mes natural en el que el empleado sea cesado por recorte de personal o inicie una licencia

para ausentarse durante un período de dos meses (2) naturales a partir de entonces. El empleado está obligado a hacer sus contribuciones para el seguro médico vía pago directo a la compañía. No hacer el pago de dicha contribución tal como se le requiere ocasionará que el empleado sea instalado en el Programa "COBRA".

## ARTÍCULO 20

### TRABAJO DEL EMPLEADO DE LA EMPRESA QUE NO ESTÁ CUBIERTO POR EL CONTRATO

20.1 Los empleados de la empresa que no están cubiertos por este Contrato, como supervisores, ingenieros y empleados oficinistas, tal vez realicen, además de sus deberes requeridos, el trabajo que normalmente desempeñan los empleados cubiertos por este Contrato, en la medida en que sea consistente con prácticas pasadas.

20.2 La empresa está de acuerdo en que este Artículo no deberá ser utilizado para efectos de evitar la recontractación de empleados cubiertos por el Contrato que hayan sido cesados por recorte de personal ni para desplazar a empleados de la unidad cubierta por el Contrato quitándoles el trabajo que normalmente realizan.

20.3 Personal de servicio temporal.

a) A fin de mantener la eficiencia de las operaciones, las partes abajo firmantes acuerdan que la empresa tiene el derecho de utilizar personal de servicio temporal. Excepto por como se estipula a continuación, la cantidad de personal de servicio temporal no rebasará el diez por ciento (10%) de la cantidad de empleados cubiertos por el Contrato.

b) La compañía tiene el derecho de usar personal de servicio temporal independientemente de lo estipulado por el anterior inciso "a", si es necesario cumplir los requerimientos de mano de obra a causa de lo siguiente:

1. Fluctuaciones inesperadas de flujo de trabajo debido al clima, a las necesidades de temporada o circunstancias imprevistas.

2. Proyectos temporales, siempre y cuando no esté en cese laboral por recorte ningún empleado cubierto por el Contrato y con derechos de ser llamado de vuelta, el cual esté dispuesto y pueda realizar el trabajo en cuestión.
3. Ausencias, incluyendo —aunque no exclusivamente—, vacaciones y licencias para ausentarse.

c) Nada de lo contenido en esta disposición tiene como intención limitar los derechos de la empresa estipulados por el Artículo 2 (“Derechos de la gerencia”), incluyendo —aunque no exclusivamente— el derecho a subcontratar.

## ARTÍCULO 21 TRANSFERENCIAS

21.1 La empresa mantendrá una lista de empleados que hayan solicitado ser transferidos a otro puesto y tomará en consideración todas las solicitudes de la lista aplicables al puesto a ser ocupado por orden de antigüedad. Si la empresa no hace ocupar la vacante seleccionando a alguno de los empleados que hayan solicitado la transferencia, la empresa intentará hacer que se ocupe la vacante anunciando el puesto vacante tal como se dispone en la Sección 21.6, o bien, la empresa procederá a lo siguiente:

- i) Asignará a un empleado en el puesto.
- ii) Contratará a un empleado nuevo para el puesto.
- iii) Colocará a personal de servicio temporal en tal puesto si es aplicable.

21.2 El empleado(a) que desee tal transferencia debe someter su solicitud al Departamento de Recursos Humanos, el cual será responsable de mantener la lista y de asistir en consideración a la antigüedad de todas las solicitudes aplicables. El empleado puede tramitar en



cualquier momento una solicitud después de haber completado su primer año de contratación, y puede modificar su solicitud o retirarla en cualquier momento. Dichas solicitudes deben hacerse por escrito. Todas las solicitudes de transferencia deberán hacerse en el formulario correspondiente proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos, y deberán mantenerse en el expediente durante un período de sesenta días (60). Si no se puede completar una solicitud de transferencia dentro de sesenta días (60) a partir de la fecha en que fue sometida, el Departamento de Recursos Humanos devolverá el formulario de solicitud al empleado. El formulario utilizado por el Departamento de Recursos Humanos deberá indicar este procedimiento, y si no se puede otorgar una transferencia dentro de sesenta días (60), el empleado tiene derecho de volver a someter su formulario de solicitud.

21.3 Un empleado que solicite una transferencia debido a la sensibilidad particular del empleado a ciertos productos químicos o humos prevalente en el área de trabajo del empleado, después de proporcionar a Recursos Humanos una nota médica que confirme lo mismo, se transferirá a un trabajo diferente.

21.4 Si la empresa encuentra necesario transferir a un empleado de un turno a otro o entre departamentos, dicha transferencia deberá hacerse por orden inverso de antigüedad, pero siempre y cuando el empleado sea retenido en un grupo de antigüedad en lugar de un empleado más antiguo si es que el empleado menos antiguo ha recibido una capacitación especial para hacer un trabajo especializado que se requiere en ese grupo de antigüedad. Esta disposición solamente se aplicará en situaciones en las que un empleado no acepte voluntariamente ser transferido después de que se lo ha solicitado la empresa.

21.5 La empresa no reducirá la tarifa de pago por hora de ningún empleado transferido. A la transferencia que constituya un ascenso de puesto a un puesto de mayor pago le seguirá —

tras un plazo que no debe exceder los treinta días (30)— una revisión del desempeño del empleado transferido para determinar si es apropiado un aumento de pago.

21.6 En caso de que no haya ninguna solicitud de transferencia a un puesto vacante, la empresa deberá anunciar la vacante para concurso por postulación. El anuncio deberá durar un mínimo de cuarenta y ocho horas (48), en concordancia con lo que equivale a una jornada de trabajo completa de todos los turnos y departamentos. Los empleados calificados que se postulen a la vacante serán seleccionados por orden de antigüedad, comenzando con el empleado calificado con la mayor antigüedad.

## ARTÍCULO 22

### PAGO POR PRESENTARSE

22.1 Por cada jornada de trabajo que el empleado esté obligado a presentarse a trabajar y se presente pero no se le ponga a trabajar o se le dé menos de la mitad del trabajo de su jornada normal de trabajo programada, a ese empleado deberá pagársele la mitad de la jornada usual de trabajo, pero en ningún caso menos de dos (2) horas de trabajo ni más de cuatro (4) horas, a su tarifa normal de pago.

22.2 Las anteriores reglas de pago por presentarse no son aplicables en los siguientes casos:

- a) Cuando no se pueden comenzar o continuar las operaciones debido a amenazas a los empleados o a la propiedad, o cuando así lo recomiendan las autoridades de servicio civil.
- b) Cuando los servicios públicos no suministran electricidad, agua o gas o hay una falla en los servicios públicos o en el sistema de drenaje.

c) Cuando la interrupción del trabajo es causada por un desastre natural o alguna otra causa ajena al control del patrón.

## ARTÍCULO 23

### ASIGNACIONES DE HORAS EXTRAS

23.1 Las horas extras se ofrecerán de la siguiente manera: (1) voluntarios calificados que trabajen durante el turno que se requiere para trabajar las horas extras; 2) voluntarios calificados dentro de la lista de edad (según lo establecido en el artículo 14) en los que se necesitan horas extras; y 3) si no hay voluntarios suficientes, las asignaciones obligatorias de horas extraordinarias se efectuarán sobre la base de la orden inversa de edad de los empleados calificados sujeta a las limitaciones del presente artículo. Para evitar la duda, un empleado está "calificado" si el trabajo de horas extras que se debe realizar es específico de un determinado deber de trabajo dentro de un departamento determinado (por ejemplo, el trabajo de inspección requiere inspectores experimentados y no un operador de línea más alto).

23.2 Los empleados no estarán obligados a trabajar más de dos (2) semanas de trabajo de seis días en un período de cuatro semanas. Dicho sexto día de trabajo no será durante un periodo por más de ocho (8) horas.

23.3 Los empleados no deberán estar obligados a trabajar más de dos semanas laborales (2) de seis días (6) en un período de cuatro semanas (4). Dicho día sexto (6o.) de trabajo no deberá ser de una duración mayor de ocho horas (8) y no deberá ir incluido en la cantidad total de horas extras a la semana que establece el inciso 23.2.

23.4 Ningún empleado deberá tener la obligación de trabajar en un séptimo día (7o.) consecutivo de trabajo, pero los empleados pueden ofrecerse voluntariamente en un séptimo día

consecutivo de trabajo. Cuando a los empleados se les exija trabajar horas extras, deberá avisárseles con anticipación. Deberá darse aviso con un mínimo de tres horas (3) de anticipación para las horas extras que deban trabajarse en un día normal de trabajo, y con una anticipación de ocho horas (8) siempre que el empleado esté obligado a trabajar en un sexto día (6o.) en una semana dada de trabajo.

## ARTÍCULO 24

### SALARIOS

24.1 Con vigencia desde el primer día del período de pago que coincida con la ejecución de este Contrato o siguiente a su ejecución, la empresa proporcionará a cada empleado que haya completado su período a prueba (90 días de contratación) un aumento salarial del tres y medio por ciento (3.5%) a su tarifa normal de pago sobre la tarifa base que esté vigente para cada empleado al 31 de diciembre de 2019

24.2 Con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2020, la empresa proporcionará a cada empleado que haya completado su período a prueba (90 días de contratación) un aumento del tres y medio por ciento (3.5%) a su tarifa base de pago por tiempo normal.

24.3 Con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2021, la empresa proporcionará a cada empleado que haya completado su período a prueba (90 días de contratación) un aumento del tres y medio por ciento (3.5%) a su tarifa base de pago por tiempo normal.

24.4 Con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2022, la empresa proporcionará a cada empleado que haya completado su período a prueba (90 días de contratación) un aumento del tres y medio por ciento (3.5%) a su tarifa base de pago por tiempo normal.

24.5 Con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2023, la empresa proporcionará a cada empleado que haya completado su período a prueba (90 días de contratación) un aumento del tres y medio por ciento (3.5%) a su tarifa base de pago por tiempo normal.

24.6 En cualquier momento durante la vigencia de este Contrato, la empresa puede aumentar la tarifa de pago por tiempo normal de cualquier empleado. La empresa revisará y considerará los ajustes a la tarifa normal de pago de todos los empleados si es ordenado un nuevo salario mínimo.

24.7 Ninguno de los aumentos a las tarifas tal como los estipula este Artículo deberá incluir los diferenciales de turno que un empleado pueda estar recibiendo conforme lo indica el Artículo 8 o cualquier otra disposición de este Contrato. Por tanto, los aumentos anuales contractuales serán calculados sin incluir ningún diferencial de turno.

24.8 Ningún empleado que haya completado el período de prueba ganará menos de veinte centavos (\$0.25) por encima del salario mínimo aplicable.

## ARTÍCULO 25

### ESTABILIDAD DEL SINDICATO Y DEDUCCIONES

25.1 Al recibir un formulario autorización individual, voluntaria, por escrito e irrevocable para deducción de cuotas por parte de un empleado, la empresa deducirá del pago de dicho empleado una cantidad equivalente a las cuotas de ingreso sindical y / o las cuotas mensuales de afiliación sindical durante el primer período de pago de cada mes del calendario natural, y deberá entregar al sindicato dichas cantidades deducidas dentro de treinta días (30).

25.2 El formulario estándar de autorización de deducciones suministrado por la organización sindical y efectuado por el empleado para autorizar la deducción de cuotas de ingreso y cuotas regulares queda incorporado al presente como “Anexo C”.

25.3 El sindicato deberá indemnizar a la empresa por cualquier responsabilidad legal, reclamo, demanda o disputa que surja de la recaudación del dinero tal como lo estipula este Artículo, incluyendo el costo de cualquier defensa que la empresa considere necesaria (incluyendo los honorarios reales de los abogados).

25.4 La empresa no deberá interrogar ni acosar de ningún otro modo a los empleados que hayan ejecutado o presentado un formulario de autorización de deducciones, y no deberá cuestionar a los empleados sobre su ejecución de formularios de autorización de deducciones sin tener causa justificada para tal cuestionamiento.

## ARTÍCULO 26

### ASUNTOS VARIOS

26.1 Ningún otro acuerdo. Las disposiciones de este Contrato substituyen todos los anteriores contratos y entendimientos, verbales o por escrito, expresos o implícitos, entre la compañía y la unión sindical y entre la compañía y cualquiera de sus empleados. Este Contrato Colectivo deberá regir la totalidad de la relación entre la compañía y la unión sindical y la compañía y sus empleados, y deberá ser la única fuente para todos y cada uno de los derechos o reclamos que puedan ser reafirmados según el procedimiento de arbitraje o de alguna otra forma.

26.2 Desistimiento general. Las partes abajo firmantes reconocen que, durante las negociaciones que dieron como resultado este Contrato, cada una tuvo el derecho ilimitado y la oportunidad de hacer demandas y propuestas respecto a todos los temas correspondientes a la

negociación colectiva, y que todos los dichos temas han sido discutidos y negociados, y que se llegó a los acuerdos contenidos en este contrato después del libre ejercicio de dichos derechos y oportunidades. Por tanto, la empresa y el sindicato, durante la total vigencia de este Contrato, renuncia voluntaria e incondicionalmente a su derecho de negociación y acuerda cada una que la contraparte no deberá estar obligada a negociar colectivamente respecto a cualquier tema o asunto que no esté específicamente mencionado o cubierto en este Contrato, a pesar de que dicho tema o asunto posiblemente no fue del conocimiento de cualquiera de las partes o no estuvo contemplado por cualquiera o ambas partes al momento en que negociaron o firmaron el Contrato.

26.3 Cambios. Ni el sindicato ni ningún empleado o grupo de empleados deberán hacer con la compañía ningún acuerdo verbal ni alteración ni entendimiento ni variación ni renuncia ni modificación de ninguno de los términos o condiciones o convenios contenidos en el presente. Sin embargo, cualquier enmienda redactada por escrito y efectuada por los representantes autorizados del sindicato y de la compañía deberá ser legalmente obligatoria y deberá ser incorporada como parte de este Contrato, sujeta a todos sus términos.

26.4 Renuncias. La renuncia a cualquier infracción o condición de este Contrato hecha por cualquiera de las partes o la renuncia al derecho de la empresa de sancionar o despedir a un empleado no deberán constituir un precedente en el futuro cumplimiento de cualquier término o condición del mismo.

26.5 Avisos. Cualquier aviso que deba ser hecho de conformidad con lo que estipula este Contrato deberá enviarse por correo, completarse antes del envío, y si es hecho por la empresa al sindicato, debe enviarse a: Workers United, Western States Regional Joint Board, 920 S. Alvarado Street, Los Angeles, California 90006. Si el aviso es del sindicato a la empresa, debe

enviarse a: Younger Manufacturing Company, 2925 California Street, Torrance, CA 90503.

Cualquiera de las partes puede cambiar mediante aviso por escrito la dirección a la que deba enviarse el aviso por correo registrado.

26.6 No es obligatorio conceder a los empleados ningún privilegio ni coberturas ni salarios ni tarifas de pago que rebasen aquellos específicamente establecidos en este Contrato, excepto si la empresa voluntariamente amplía o aumenta los mismos.

## ARTÍCULO 27

### DURACIÓN

27.1 Ninguna disposición de este Contrato deberá ser retroactiva a un tiempo anterior a la fecha del mismo, excepto si se establece específicamente lo contrario en el presente.

27.2 Este Contrato deberá entrar en vigor el 31 de diciembre del 2019 y deberá permanecer vigente hasta el 30 de diciembre de 2024, y de año en año a partir de entonces, excepto si cualquiera de las partes abajo firmantes desea dar por terminado este Contrato o modificar cualquiera de sus términos, en cuyo caso deberá notificar a su contraparte, por escrito, no menos de sesenta días (60) antes del día 30 de diciembre de 2019, o en cualquier año subsiguiente.

## ARTÍCULO 28

### PLAN DE PRODUCTIVIDAD

28.1 El propósito del Plan de Productividad será proporcionar incentivos para que los empleados ganen una compensación adicional al pago dispuesto por este Acuerdo. El Plan de Productividad incluirá a otros empleados de la empresa. La empresa tiene el derecho exclusivo de administrar cualquier parte del Plan de Productividad y puede enmendarlo, modificarlo o darlo por terminado a su absoluto y único criterio. Cualquier acción que la empresa tome



respecto a dicho Plan de Productividad, a la aplicación de éste, a cualquier enmienda o modificación o finalización, no queda sujeta a los procedimientos de quejas y arbitraje del Contrato, excepto porque las secciones 28.4 y 28.5 de este Artículo sí estarán sujetas a los procedimientos de quejas y arbitraje del Contrato.

28.2 Cualquier pago del Plan de Productividad ganado en cualquier período del Plan de Productividad se le pagará al empleado en un cheque separado dentro de treinta días (30) después del final del dicho período del Plan de Productividad.

28.3 En el caso de que la empresa decida poner fin al Plan de Productividad, le proporcionará al sindicato un aviso por escrito con por lo menos treinta días de anticipación (30) al inicio de cualquier período del Plan de Productividad. Las enmiendas o modificaciones hechas al Plan de Productividad entrarán en vigor al inicio de cualquier período del Plan de Productividad. La empresa informará a todos los empleados cubiertos por el Plan de Productividad respecto cualquier enmienda o modificación al mismo, antes del inicio de cualquier período del Plan de Productividad en el que deban implementarse dichas enmiendas o modificaciones.

28.4 Se hará un pago alternativo al Plan de Productividad si la cantidad total de pagos del Plan de Productividad más cualquier aumento por mérito concedido dentro de un año natural no excede la cantidad total de quince centavos (\$0.15) por hora multiplicada por el promedio de la cantidad de empleados activos en la unidad cubierta por el Contrato. El saldo deberá pagarse equitativamente en centavos por hora a todos los empleados de la unidad cubierta por el Contrato, excluyendo a cualquier empleado que haya recibido un aumento por mérito en dicho año natural. Dicho pago alternativo se hará dentro de treinta días (30) después de terminado el año natural, mediante un cheque separado, como un pago de una única vez.

28.5 El pago alternativo al Plan de Productividad dispuesto en la Sección 28.4 será aplicable de conformidad con sus términos cada año del Contrato si es que la empresa da por terminado el Plan de Productividad en cualquier año que esté cubierto por este Contrato.

28.6 El empleado que por cualquier razón se separe de la empresa deberá tener derecho a recibir una parte proporcional del bono que se ganó en el período inmediatamente anterior a su separación del puesto. Sin embargo, la empresa no deberá estar obligada a hacer el pago individual al empleado sino hasta que se hayan hecho todos los pagos del Plan de Productividad correspondientes al período anterior a la separación del empleado, conforme a lo estipulado en el inciso 28.2.

EN FE DE LO CUAL, las partes abajo firmantes han generado este Contrato para ser suscrito en Los Ángeles, California, a partir del día y año arriba escritos, mediante sus representantes autorizados.

POR LA EMPRESA:

POR EL SINDICATO:

YOUNGER MFG. CO

CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL DE

LOS ESTADOS DEL OESTE DE

WORKERS UNITED

FIRMADO POR: \_\_\_\_\_

FIRMADO POR: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO A

### REGLAS DE CONDUCTA

La violación a cualquiera de las siguientes Reglas de Conducta puede ocasionar una acción disciplinaria, incluyendo el despido, dependiendo de la gravedad del asunto en cuestión.

La sanción disciplinaria puede incluir: advertencias verbales, advertencias por escrito, suspensión sin pago, degradar de puesto y despido. Como sanción por violar las pautas de asistencia de la empresa, el empleado solamente puede ser suspendido dos veces en un año; una tercera suspensión en un mismo año será convertida en despido. Para todas las demás violaciones correspondientes, deberá aplicarse el proceso de sanción gradual.

1. Insubordinación. La insubordinación incluye —pero no exclusivamente—: actos beligerantes o comunicación beligerante dirigidos al personal de la gerencia, o la negativa a realizar una tarea relacionada con el empleo, o una asignación (excepto si tal tarea o asignación no es segura a un nivel injustificado), después de que se le haya advertido al empleado que no cumplir con la tarea o la asignación dará como resultado una acción disciplinaria hasta el despido del empleo inclusive.

2. Falsificación de los expedientes y registros.

3. Payasadas, luchas, peleas, bromas pesadas peligrosas o conductas bulliciosas en las instalaciones o propiedades de la empresa.

4. Robo de bienes de la empresa o de los compañeros de trabajo, o quitar cualquier artículo de las instalaciones de la empresa sin una aprobación específica por escrito.

5. Perder el tiempo, vagar o ausentarse sin permiso de las zonas de trabajo asignadas.

6. Uso descuidado o daño intencional de los bienes de la empresa o de los bienes de otro empleado.
7. Solicitar fondos o vender boletos en las instalaciones de la empresa sin tener permiso del Departamento de Recursos Humanos.
8. Abandonar el trabajo, limpiar o quitar las herramientas antes del tiempo especificado.
9. No reportar con prontitud una lesión ocupacional ante su supervisor.
10. Violación o incumplimiento de las reglas sobre seguridad o de las prácticas comunes de seguridad.
11. Jugar apuestas en las instalaciones de la compañía.
12. Excesivas faltas de asistencia o excesivos retardos.
13. Presentarse a trabajar bajo el efecto del consumo de alcohol, marihuana o sustancias tóxicas, consumir bebidas alcohólicas, marihuana o sustancias tóxicas en horas de trabajo.
14. Venta, posesión o uso de cualquier sustancia legalmente controlada.
15. Faltar al trabajo sin avisarle a la empresa, o no regresar al trabajo al vencimiento de una licencia para ausentarse.
16. Poseer armas, explosivos o cámaras en los locales de la empresa sin tener una autorización por escrito.
17. Los actos graves de mal desempeño en un deber que impliquen mano de obra por debajo de la norma o negligencia o ineficiencia ocasionarán una advertencia. Actos menos graves

ocasionarán que se marque un “incidente”. Tres incidentes (3) en un período de treinta días (30) darán como resultado una advertencia. Consulte también la Política de Asistencias.

18. Conducta indecente en las instalaciones de la empresa.

19. Fumar en un área no autorizada.

20. Dormirse en el trabajo.

21. Quitar de su lugar en las instalaciones de la empresa propiedades de la empresa, registros, listas de empleados o información confidencial de la empresa, sin tener una autorización por escrito.

22. Faltas de conducta delictivas.

23. Marcar la tarjeta de registro de tiempo o el registro que pertenece a otro empleado.

24. No iniciar el trabajo inmediatamente al comenzar el turno o al terminar un período para comer o al terminar un período de descanso.

25. Desatender las regulaciones de seguridad de la planta.

26. Crear condiciones insalubres o contribuir a ellas.

27. Hacer comentarios despectivos o declaraciones al público respecto a los productos de la empresa.

28. Desfigurar propiedades de la empresa.

29. Acoso contra cualquier otro empleado, incluyendo el acoso sexual.

30. No usar visiblemente en todo momento las insignias de identidad proporcionadas por la empresa mientras se está en instalaciones de la empresa.

31. No marcar las tarjetas de registro del tiempo de llegada y salida en cualquier momento contará como una falta de asistencia.

32. Si no puede trabajar, debe llamar con por lo menos media hora de anticipación al inicio de su turno asignado y hablar con su supervisor o gerente de departamento para informarles de la razón y la duración de su ausencia.

Si no le es posible llamar debido a una emergencia personal, debe llamar lo más pronto posible y ser capaz de verificar la emergencia. Cada gerente de departamento tiene una extensión de correo de voz que graba la fecha y la hora de cualquier mensaje.

33. El uso personal de los bienes de la empresa, incluyendo —aunque no exclusivamente— teléfonos, máquinas de fax, correo electrónico o computadoras, excepto en casos de emergencia o con la aprobación de la gerencia.

34. Conducir con imprudencia o desenfreno vehículos en el estacionamiento de la empresa.

35. Faltar a la política de la compañía sobre código de vestimenta.

36. Hablar de información confidencial o utilizarla.

## ANEXO "B"

### PAUTAS DE ASISTENCIA

Por medio del presente, la empresa establece sus pautas de asistencia para definiciones de "ausencias excesivas" y "retardos excesivos", en conjunción con la Regla 12 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Para ayudar a entender el término "excesivo" se da la siguiente explicación. Se define como ausencias excesivas a tres ausencias (3) ocurridas en un período de cuatro meses (4).

Se define como "retardos excesivos" a tres retrasos ya sea por llegar tarde o salir antes de tiempo, dentro de un período de treinta días (30), o bien las combinaciones de ausencias y retardos. También se considera retardo excesivo cuando un empleado llega más de tres minutos (3) tarde a su puesto de trabajo.

Cada período de ausencias consecutivas quedará registrado como una falta. Por ejemplo: 3 días libres consecutivos por tener resfriado equivale a una falta. Un día libre por una gripa equivale a una falta. A fin de que una ausencia de dos días libres consecutivos o más sea marcada solamente como una falta, el empleado debe llamar dentro de la primera hora de su turno programado y explicar la razón de la ausencia, así como su duración.

Quedan excusadas las siguientes ausencias y no se incluyen como conducta por la que un empleado quedaría sujeto a sanciones, excepto por como lo estipule de otro modo este Contrato:

1. Vacaciones aprobadas tomadas por el empleado.
2. Permisos de ausencia aprobados que han sido solicitados, programados y aprobados de conformidad con el Contrato Colectivo de Trabajo.

3. Permisos de ausencia por una emergencia comprobada, o permisos de ausencia que pueden ser requeridos por leyes federales o estatales.
4. Licencias médicas cuando van acompañadas de un comprobante escrito de doctor.
5. Ausencias para que el empleado visite a su doctor, cuando van acompañadas de un comprobante escrito del doctor y la empresa ha recibido aviso catorce días antes (14) de la cita con el doctor. En situaciones en las que la cita con el doctor sea una consulta de seguimiento con aviso de menos de dos semanas de anticipación, se le permitirá la ausencia siempre y cuando se cumpla lo siguiente:
  - A) Que la empresa haya recibido el comprobante médico después de la primera cita.
  - B) Que la empresa reciba un comprobante médico escrito indicando la cita de seguimiento antes de la fecha en que efectivamente ocurre la cita.
6. Ausencias para pasar a recoger a la escuela al hijo enfermo o herido de un empleado cuando vayan acompañadas de un comprobante por escrito de la escuela, o para llevar al hijo del empleado al doctor, cuando vayan acompañadas de un comprobante médico escrito.
7. Citas en tribunales cuando se muestren con antelación para permitir que se re programe un reemplazo, excepto por citas con tribunales de tránsito.
8. Juntas de padres y maestros cuando se le notifique a Recursos Humanos por lo menos tres días antes (3) para permitir que se re programe un reemplazo.
9. Emergencias verificables, siempre y cuando éstas no se vuelvan excesivas, tal como se define en el presente documento.
10. Citas sobre inmigración que requiera el servicio migratorio USDHS.



Al cabo de seis meses (6), una advertencia puesta por ausencias excesivas o retardos excesivos quedará anulada.